

Durée : 6 heures.

Public :

Tout collaborateur souhaitant optimiser ses performances professionnelles et personnelles. Dernière MAJ : Avril 2024

Objectifs :

Toute personne souhaitant mieux gérer ses ressources en télétravail pour gagner en efficacité dans ses relations & prendre conscience de son potentiel. Clarifier son organisation et trouver le juste équilibre : identifier, comprendre et adapter les réponses et la posture appropriée.

Pré-requis :

aucun

Méthodes :

Alternance d'apports théoriques et mises en situation, formation opérationnelle illustrée par de nombreux exemples issus de cas réels. Au cours de la formation, chaque participant élabore son plan d'actions. Formation ludique & concrète.

Évaluation :

L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des multiples exercices, mise en situation et étude de cas à réaliser. Le formateur remet en fin de formation une attestation avec les objectifs acquis ou non par le stagiaire.

Dernière MAJ : Avril 2024

Télétravailler avec efficacité grâce aux neurosciences

Analyser et faire le point sur son propre rapport au travail à distance
Découvrir les neurosciences et les insérer dans les pratiques au quotidien
Intégrer la courbe du changement & nouvelles pratiques selon Kotter
Positionner son profil sur un registre d'attitudes
Évaluer sa propre posture

Comprendre le processus du travail à distance

Réaction: les ressources qui me portent
Proaction: les ressources qui me font défaut
Évaluer vos ressources internes et capacités
Les 34 talents de Gallup : Influence, effort, réflexion, rapport
Se donner des objectifs atteignables et quantifiables & des rituels.

Identifier son rapport au temps et adopter les bons comportements en télétravail

Définir une organisation à haute rentabilité de l'investissement temps
Équilibrer temps professionnel et temps personnel
Gérer sa famille, être seul et une situation de confinement
Apprendre à travailler sous pression

Améliorer et adapter ses procédures de travail

Définir ses priorités à court terme et moyen terme
Utiliser les différents outils d'organisation
Anticiper et gérer les imprévus
Simplifier les tâches
Regrouper les activités homogènes
Utiliser les différents outils d'organisation
Tenez le score de vos réussites
Mettre en place une culture d'organisation positive

Modalités d'accès : Adeos valide avec le candidat, qu'il possède bien les compétences et les prérequis nécessaires au suivi de la formation.

Délais d'accès : Nous contacter.

Accessibilité aux personnes handicapées : Nos locaux sont aux normes d'accueil pour les PMR, pour les autres handicaps nous contacter afin de pouvoir adapter la formation ou bien vous orienter vers un organisme partenaire.